

Adresseinformasjon fylles inn ved ekspedering. Se mottakerliste nedenfor.

Dato: 08.10.2021  
Saksnr.: PLAN-21/01601-4  
Deres ref.:

## Oppstatsmøtereferat - endring av reguleringsplan for Svelvigen brygge

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 317/1/0/0  
Sagstien 8

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

<b>Møtested:</b>	<b>Møtedato:</b>
<b>Deltakere fra forslagsstiller:</b> <i>Henning Thoresen, KB ARKITEKTER (plankonsulent) Sigmund Landaas, Svelvik utvikling AS</i>	<b>Deltakere fra arealplan:</b> Marte Hakavik Braarud (Saksbehandler) Marlene Sannes (Co-Saksbehandler)

### Forslagsstillers hensikt med planarbeidet

Reguleringsplan for Svelvigen brygge ble vedtatt 18.12.2018. Bebyggelsen i området er under bygging og er omsøkt. I forbindelse med prosjektering og bygging er det foretatt mindre justeringer av utforming og plassering av bebyggelsen innenfor formålsområdene BBB1 og BBB2. Det sees derfor formålstjenlig å justere litt på grensene mellom overnevnt formålsområder og fellesområdet BUT 1, slik at avgrensingene mellom felles og private uteområder blir mer riktig i forhold til endelig plassering av bebyggelse og utforming av felles uteområder.

### Forholdet til overordnede planer

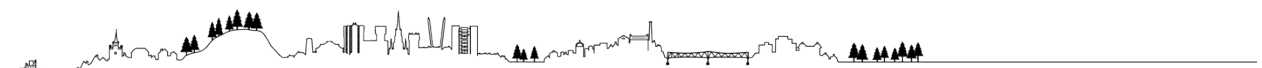
#### Planstatus

Kommuneplanens arealdel for Svelvik kommune, vedtatt 07.09.2015.

Gjeldende planer ligger tilgjengelige i Drammenskart:

<https://kart.drammen.kommune.no/kart/?viewer=publikum> Velg planer i kartlagslisten under fanen «Kartinnhold». Alle planer er også tilgjengelige i planarkivet, velg fanen «Plan» i Drammenskart. Kommuneplaner og retningslinjer for den nåværende og de tre tidligere kommunene ligger samlet på [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no) > [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Kommuneplaner og](#)

## Arealplan



**Overordnet planlegging**  
Organisasjonsnummer

Postadresse  
Postboks 7500  
3008 DRAMMEN

Besøksadresse

Telefon +4732040000  
kommunepost@drammen.kommune.no

## [retningslinjer](#)

### **Forholdet til overordnede planer**

Planinitiativet samsvarer med kommuneplanens arealdel med bestemmelser.

## **Planforutsetninger**

### **Plantype**

Planadministrasjonen anbefaler at det kan settes i gang arbeid med en:  
Reguleringsendring for Detaljregulering for Svelvigen brygge, Strandgaten 25, vedtatt 18.12.2018, planID 20170001

Planadministrasjonen vurderer at endringen av reguleringsplanen kan behandles som en endring etter enklere prosess, jf pbl § 12-14.

### **Planens avgrensning**

Planens avgrensning vil bli den samme som gjeldende reguleringsplan.

### **Planens navn**

Ved varsel om oppstart av planarbeid, og i det videre planarbeidet, skal følgende navn benyttes:  
«Endring av detaljregulering for Svelvigen brygge, Strandgaten 25»

### **Pågående planarbeid**

Det pågår ikke annet planarbeid i området.

### **Medvirkning i planprosessen**

*Enhver som fremmer planforslag, skal legge til rette for medvirkning. Kommunen skal påse at dette er oppfylt i planprosesser som utføres av andre offentlige organer eller private. (pbl § 5-1).*

Gjennom lovkommentaren til plan- og bygningsloven er det presisert at planmyndigheten skal sørge for åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i lokalsamfunnet og dialog med organiserte og uorganiserte interesser. Planmyndigheten skal tilstrebe størst mulig offentlighet og reell medvirkning i planprosessene. Drammen kommune satser på et sterkt lokaldemokrati og stor grad av innbyggerinvolvering.

Planadministrasjonen tilrår at berørte parter involveres tidlig i planarbeidet og at det holdes møte med naboer og berørte parter under planarbeidet. Alle merknader må dokumenteres.

Planarbeid som omfatter flere grunneiere enn forslagsstiller Når planområdet omfatter andre grunneiere enn forslagsstiller skal det dokumenteres skriftlig i planforslaget hvordan andre berørte grunneiere har fått opplysninger om og deltatt i planarbeidet. Det er forslagsstillers ansvar å sørge for at alle grunneiere innenfor planområdet involveres i planarbeidet.

## **Vurdering av kravet til fagkyndighet**

I henhold til plan- og bygningslovens § 12-3, skal planforslaget utarbeides av fagkyndig.

Til grunn for vurdering av fagkyndighet, legges «forslag til forskrift om sentral godkjenning av planforetak», vurdering etter byggesaksforskriften (SAK10), og planadministrasjonens egen erfaring med plankonsulent.

Etter innsendt dokumentasjon om fagkyndighet vurderer planadministrasjonen at *KB Arkitekter* på en tilstrekkelig måte har dokumentert deres fagkyndighet.

## Særlige planfaglige fokusområder for planarbeidet

### 1. Uteoppholdsareal og lekeareal

Kvaliteten på endret uteoppholdsareal må utredes og belyses. Det må vises et nytt arealregnskap, der kravene til størrelse på uteoppholdsarealet må gå opp med satte krav i gjeldene reguleringsplan.

Vi viser til kommuneplanens arealdel pkt 9.6 Funksjonskrav til lekearealer og pkt 9.7 Miljø- og kvalitetskrav til lekeareal oppfylles, og i bestemmelser og kart skal dette sikres.

### 2. Kartteknisk

Plankartet skal ikke konstrueres på nytt, kun de delene som omfattes av endringen. Sammen med sosifila ønsker vi følgende illustrasjoner som skal følge saken:

- Illustrasjon av plankartet hvor endringene er markert i rødt
- Illustrasjon av plankartet slik det var før endring
- Illustrasjon av plankartet etter endringen

## Krav til planforslaget – innhold og materiale

Drammen kommunes maler for planfremstilling skal benyttes for utarbeidelse av planforslag. Kommunen har mal for planbeskrivelse, mal for tittelfelt til plankart, mal for reguleringsbestemmelser og mal for merknadsbehandling som skal benyttes. Dette ligger tilgjengelig på kommunens nettsider. Se: [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no) under [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Reguleringsplan](#) > [Skal du sende inn reguleringsplan?](#) > 4. Send inn komplett planforslag  
Planbestemmelser, planbeskrivelse og merknadsbehandling skal sendes inn i word-format.

### Krav til digitalt plankart og utforming av plankartet

Planfremstilling skal være som digitalisert plankart (SOSI-standard). Plankartet skal godkjennes av kommunen (Geodata – Kart & GIS) før 1. gangsbehandlingen/sluttbehandling av planforslaget. Planforslaget er ikke komplett før SOSI-fil er levert.

Leveransen for digitalt plankart skal bestå av SOSI-fil, bestemmelser og PDF-utskrift av planen. Om krav til innhold, utforming, format m.m. se [forskrift om kart, stedfestet informasjon, kommunalt planregister og arealformål](#) med [tilhørende veiledning](#) og vedlegget «*Krav til digital arealplan*». Aktuelle veiledere ligger på [Plankartsiden](#) til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

### Krav om å følge eiendomsgrenser

Planens begrensning og formålsgrenser skal følge eksisterende grenser i matrikkelen der grensene ikke skal endres. Før førstegangsbehandling må det klarlegges grenser der hele eller deler av grenseforløpet ikke er koordinatbestemt. Dersom gjeldende eiendomsgrenser eller formålsgrenser i tilstøtende planer følges skal dette forholdet beskrives i planbeskrivelsen.

### Krav til planbeskrivelsen - utredningsteama

Planbeskrivelsen skal utarbeides etter kommunens mal og planforslaget skal begrunnes og belyses med følgende illustrasjoner og utredninger:

- Sol/skyggestudier som viser forholdene internt i planområdet og påvirkning på tilgrensende arealer/boliger
- Uteoppholdsareal og lekeareal for boliger: Det skal dokumenteres hvordan planforslaget følger opp krav i overordnet plan til kvalitet og kvantitet, samt de konkrete kvaliteter og størrelser som sikres i planforslaget. Det skal dokumenteres med målsatt illustrasjonsplan og regnskap for private og fellesarealer.

## Prosess og fremdrift

### Framdrift for planarbeidet

Planadministrasjonen ønsker en løpende dialog mellom forslagsstiller og kommunen om fremdriften og de planfaglige fokusområdene underveis i planprosessen. Det skal i god tid avtales mellom partene i hvilket politisk møte man tar sikte på å fremme plansaken slik at tidsfrister for innsendelse og behandling av planmateriale kan overholdes for begge parter. Henvendelser i tilknytning til saken skal gå til [kommunepost@drammen.kommune.no](mailto:kommunepost@drammen.kommune.no), sett gjerne saksbehandler og co-saksbehandler på kopi.

### Krav til varsel om oppstart av planarbeid

Planadministrasjonen vurderer at endringen av reguleringsplanen kan behandles som en endring etter enklere prosess, jf pbl § 12-14.

Forslaget til endring av reguleringsplanen må sendes på høring til berørte offentlige myndigheter, interesseorganisasjoner, naboer, eiere og fester, etter dialog med planadministrasjonen, før endringsforslaget kan behandles av kommunen.

Endringsforslaget skal minimum inneholde:

- Plankart
- Planbestemmelser
- Planbeskrivelse

I tillegg skal høringsmaterialet bestå av adresseliste og varslingsbrev.

Varslingsbrevet skal minimum orientere om følgende forhold:

- Hensikten med endringsforslaget, dagens og fremtidig planstatus og formål og hvilke konsekvenser endringen av planen ventes å ha for området.
- Oversiktskart for stedfesting hvor planområdet og område for endringen er avmerket.
- Opplysning om hvor planinitiativ og oppstartsmøtereferat er tilgjengelig.

Forslag til kart, bestemmelser og beskrivelse, varslingsbrev og adresseliste skal sendes til planadministrasjonen og forslagsstiller skal ha mottatt skriftlig bekreftelse før forslaget sendes på høring.

Merknader fra berørte parter kan føre til at planendringen må behandles etter ordinær prosess. Merknader fra offentlige myndigheter med karakter av innsigelse vil alltid føre til at endringen av reguleringsplanen må behandles videre etter en ordinær planprosess.

### Adresseliste

Veiledende adresseliste med offentlige myndigheter og andre interessenter for varsling finnes på kommunes nettside. Forslagsstiller må selv gjøre en vurdering av hvilke aktører som skal varsles for dette planarbeidet.

Se: [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no) under Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling > Reguleringsplan > Skal du sende inn reguleringsplan? > 3. Utarbeide planforslag

#### **Plangebyr**

Drammen kommune har gebyr på planbehandling. Gebyrregulativet finnes på kommunens nettsted: [www.drammen.kommune.no](http://www.drammen.kommune.no) under [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Priser for alle plan- og byggesaker](#)

Fakturaadresse

Navn: Svelvigen Brygge AS

Adresse: Kjellstadveien 21A, 3402 Lier

Organisasjonsnummer: 919528079

E-postadresse: [sigmund.landaas@gmail.com](mailto:sigmund.landaas@gmail.com)

#### **Bekreftelse og forbehold**

Planfaglige tema og prioriterte utredningsbehov for planarbeidet er angitt så langt dette har vært mulig på grunnlag av tilgjengelige opplysninger i planinitiativet og opplysninger gitt i oppstartsmøtet og vil naturlig nok ikke kunne regnes som en uttømmende liste.

Verken oppstartsmøtet eller referatet gir rettigheter i den senere saksbehandlingen. Naboprotester, protester fra beboerorganisasjoner, krav fra offentlige myndigheter mv. vil kunne føre til krav om endring av prosjektet og /eller endring av fremdriften i planarbeidet.

Med hilsen

Marte Hakavik Braarud  
Rådgiver

Solveig Bergstrøm  
Virksomhetsleder Arealplan,  
klima og mi

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten underskrifter*

Vedlegg – sjekklister «Krav til digital arealplan»

### **Krav til digital arealplan**

Krav til digital levering og utforming av planforslag er hjemlet i plan- og bygningslovens § 2-1, 2.ledd og § 6 i forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven.

Krav til digital arealplan sendes forslagsstiller sammen med referat fra oppstartsmøtet. Forslagsstiller må redegjøre for om kravene er oppfylt og leveres sammen med digital arealplan og aktuelle vedlegg.

Oversikten er nødvendigvis ikke uttømmende, da det kan være forhold som ikke er belyst, men som kreves av levering til det digitale planmaterialet.

Drammen kommune kontrollerer innsendt digital arealplan og leverer rapport med utgangspunkt i kravene under.

### **Kart og planforskriftens § 10 Særskilte krav til digital arealplan**

For at en arealplan skal anses å oppfylle definisjonen i plan- og bygningsloven § 12-11 første ledd, må datasettet som planforslaget består av tilfredsstillende de nasjonale tekniske kvalitetskravene. Kommunen skal så raskt som mulig etter mottakelsen av planen gi forslagsstiller melding hvis kravene ikke er oppfylt, og summarisk oppgi avvikene. 12-ukersfristen etter § 1 i forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene, for private forslag til detaljregulering etter § 12-11 i plan- og bygningsloven stopper å løpe fra det tidspunkt kommunen i melding til forslagsstiller påviser de mangler materialet har. Fristen fortsetter å løpe når det materiale kommunen krever har kommet inn.

De tekniske kravene er spesifisert i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister (NPAD), som ligger på <https://www.regjeringen.no/no/tema/plan-bygg-og-eiendom/plan--og-bygningsloven/plan/veiledning-om-planlegging/plankartsiden/fremstilling-av-arealplaner/id2474368/>

### **1. Planoppstart**

Før eller i oppstartsmøtet anbefales det at man går gjennom sjekklisten. Spesielt følgende punkter fra sjekklisten bør avklares tidlig:

#### **Punkt 3. Kartgrunnlag**

- Basiskartet, er området tilstrekkelig kartlagt?
- Eiendomsgrenser; er det fastlagt/avklart?
- Er det behov for å opprette veinavnsak?
- Tilstøtende reguleringsplaner; overlapp eller glipper? Skal noe utgå eller erstattes?
- Kunnskapsgrunnlaget - er kommunens bekreftede DOK tilgjengelig?

#### **Punkt 6. Utforming av planen**

- PlanID - Plannavn og/eller områdenavn
- Innhold og utforming av tittelfelt og tegnforklaring
- Krav til dokumentasjon for å anse planforslaget som godt nok opplyst og dermed komplett

#### **Punkt 7. Oversendelse av planforslag**

- Ønsker kommunen to sosi-filer, dvs. digitalt planomriss i tillegg for bruk i planoppstarten?
- Hvordan håndteres endringer av plankartet underveis i planprosessen?

- Det anbefales på det sterkeste å avklare hvem som skal gjøre eventuelle rettinger/endringer av planmaterialet etter offentlig ettersyn.

## **2. Mottak av digital reguleringsplan i kommunen**

Arealplaner skal være i riktig digitalt format for å kunne legges inn i kommunens digitale planregister. Alle private digitale planforslag blir kontrollert ved mottak i kommunen.

***Dersom innlevert planforslag ikke tilfredsstillter kravene spesifisert i dette dokumentet, vil planutkastet bli returnert forslagsstillter med melding om mangler som må rettes før ny oversendelse. Der bare mindre rettinger er påkrevd, kan kommunen selv rette opp, ev. mot et tilleggsgebyr.***

Planforslaget ansees ikke komplett før materialet i punkt 7 i sjekklisten under er mottatt. Når leveransen er godkjent, kan førstegangsbehandling av planen starte.

## **3. SOSI-kontroll - Samordnet Opplegg for Stedfestet Informasjon - standard for plan**

SOSI-kontroll er et program for å kvalitetskontrollere SOSI-filer. SOSI-Vis/SOSI kontroll kan lastes ned fra linken <http://www.kartverket.no/geodataarbeid/standarder/sosi/Programmer-og-verktoy/>.

Dersom prinsippene i sjekklisten er fulgt, skal ikke SOSI-kontroll rapportere feilmeldinger. Planforslaget skal ikke oversendes fra forslagsstillter til kommunene før SOSI-kontroll går gjennom uten feilmeldinger. Rapporten fra SOSI-kontroll skal da legges ved leveransen.

### **NB! SOSI-kontrollen avdekker blant annet ikke feil i bruk av:**

- formål
- planstatus
- plantype
- planID
- geometri

Utformingen av arealplaner skal være i henhold til gjeldene nasjonale produktspesifikasjoner.

## **4. Krav til digital arealplan**

TEMA	Krav
<b>1. Referanse-system</b>	<b>Er planen utarbeidet i henhold til avtalt referansesystem?</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planen er kartfestet i samme koordinatsystem som de utleverte grunnkartdataene (EUREF89, UTM-sone 32). Informasjon om dette står i hodet på SOSI-filen.</li> <li>▪ Planen inneholder forslag til byggeområder der det er strenge geometriske toleransekrav. Geodetisk referanseramme i planen skal være EUREF89 med soneinndeling UTM32</li> </ul>
<b>2. SOSI-standarden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Er plandataene kodet etter gjeldende SOSI produktspesifikasjon?</b></li> <li>▪ <b>Det skal kun anvendes kodeverdier, tekst og geometrityper som er angitt i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister</b></li> </ul> <p>Planen er utarbeidet etter SOSI-standarden, gjeldende SOSI-versjon er brukt.</p>
<b>3. Kartgrunnlag</b>	<b>Har plandataene blitt konstruert med utgangspunkt i gjeldende kartgrunnlag?</b>

	<b>Er nødvendig kunnskapsgrunnlag tilgjengelig? (Det offentlige kartgrunnlaget)</b>
3.1 Dato for kartgrunnlag	<p>Kartgrunnlag som er benyttet for konstruksjon av planforslag har uttaksdato nyere enn 6 mnd., regnet fra dato for innsendelse av endelig planforslag.</p> <p>Kartgrunnlaget skal videre være nyere enn 6 mnd. på vedtakstidspunktet for planen.</p>
3.2 Basiskart	<p>Basiskartet skal være presentert i gråtone (RGB 153-153-153) uten fylte flater.</p> <p>Basiskart er geodata i plankartet som ikke er gjenstand for vedtak, jf. Kart- og planforskriften § 2 e). Basiskartet for en plan skal inneholde de elementene som er viktige for å forstå planen, det vil si at man skal kunne kjennes seg igjen i området, de eksisterende forhold og planens virkning på disse tingene.</p> <p>Som eksisterende forhold regnes høydeinformasjon, stedsnavn, eiendomsgrenser, veier, stier, bygninger, kulturminner, elver/bekker/kystkontur, o.l.</p>
3.3 Eiendomsgrenser	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kreves det klarlegging av eiendomsgrenser?</li> <li>▪ Skal eksisterende eiendomsgrenser oppheves?</li> </ul> <p>Der avgrensningen av arealformålene i planen sammenfaller med eiendomsgrenser skal gjeldende grenser hentes fra Matrikkelen.</p> <p>Hvis det er unøyaktige eiendomsgrenser, eller hvis nærmere undersøkelse ikke gir svar på hvor grensene går, kan kommune kreve de eksisterende eiendomsgrensene avklart gjennom en oppmålingsforretning iht. PBL § 33-2 og matrikkelloven §17.</p>
3.4 Kommunegrense	<p>Der plangrensen sammenfaller med kommunegrensen skal gjeldende kommunegrense hentes fra Matrikkelen.</p>
3.5 Tilstøtende reguleringsplaner	<p>Hvis det finnes tilstøtende reguleringsplaner, skal grensene på disse planene følges. Det bør ikke være gap eller overlapp i kommunens plandatabase.</p> <p>Skal planen endre deler av den tilstøtende reguleringsplanen, kan det tillates overlapp.</p> <p><b><i>Endring eller oppheving av deler av en tilstøtende plan, må framgå tydelig i de øvrige saksdokumentene. For oppheving må eget vedtak foretas.</i></b></p>
3.6 Veiparseller og veinavn	<p>Ut fra hensynet til framkommelighet og folks liv og helse ved utbygging av nye områder:</p> <p>Avklares veiparseller og veinavn som del av eller parallelt med planprosessen?</p>
3.7 Temakart	<p>Hvilke datasett fra kunnskapsgrunnlag (kommunens DOK) skal legges til grunn for utforming og vurdering av planforslaget?</p>
<b>4. Konstruksjon</b>	<b>Er planen konstruert matematisk korrekt etter normale, geometriske prinsipper?</b>



	<p><i>Kontroll av veigeometri må i de fleste tilfeller gjøres i egne programvarer/moduler for veiplanlegging</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veikant skal være parallell med senterlinje (unntak kan være overgangskurver i forbindelse med veikryss, skråningsareal m.m.)</li> <li>▪ Kurver konstrueres med radius slik at overganger rettlinje-bue eller bue-bue er i tangeringspunktene.</li> <li>▪ Unødvendig bruk av kurver skal unngås der det åpenbart er ment å være rettlinjer.</li> <li>▪ Konstruerte mål på veibredder og radier skal legges inn som påskrift på planen (..OBJTYPE RpPåskrift), der det er vesentlig å formidle denne informasjonen. Oppgitte mål skal være i overensstemmelse med faktiske, konstruerte mål.</li> </ul>
<b>5. Topologi</b>	<b>Tilfredsstill plandataene gjeldende regler for topologi?</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SOSI-kontroll gir ingen feilmeldinger.</li> <li>▪ Alle formålsgrenser skal henge sammen.</li> <li>▪ Innenfor planområdet skal hele området være dekket av arealformål.</li> <li>▪ Formålsgrense mellom to formål skal kun være en linje. Formålsområdene skal derfor ikke være overlappende.</li> <li>▪ Bestemmelses-/hensynssoner er korrekt framstilt.</li> <li>▪ Vær spesielt oppmerksom på overlappende bestemmelses-/hensynssoner.</li> <li>▪ Formålsgrensen skal være identisk med planens begrensning i ytterkant av planen.</li> <li>▪ Dersom to linjer med forskjellige objektkode skal ligge dobbelt (for eksempel formålsgrense og hensynssonegrense), skal den ene linjen være en kopi av den andre.</li> <li>▪ Ingen punkt, linjer, flater eller tekst skal befinne seg utenfor plangrensen.</li> </ul>
<b>6. Utforming av planen</b>	<b>Er planen utarbeidet iht. departementets veileder?</b> <a href="https://www.regjeringen.no/no/tema/plan-bygg-og-eiendom/plan--og-bygningsloven/plan/veiledning-om-planlegging/plankartsiden/fremstilling-av-arealplaner/id2474368/">https://www.regjeringen.no/no/tema/plan-bygg-og-eiendom/plan--og-bygningsloven/plan/veiledning-om-planlegging/plankartsiden/fremstilling-av-arealplaner/id2474368/</a>
6.1 Arealplanen skal bestå av (minimumskrav):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plankart</li> <li>• planbestemmelser, samt illustrasjoner som er gjort juridisk bindende gjennom bestemmelse</li> <li>• planbeskrivelsen som var grunnlaget for planens endelige vedtakelse, jf. plan- og bygningsloven § 4-2.</li> <li>• SOSI-fil</li> </ul> <p><b>SOSI-fil, plankart og bestemmelser skal inneholde identisk informasjon.</b></p>
6.2 Arealplan med flere vertikalnivåer	<p>Arealplan som omfatter flere helt eller delvis geografisk sammenfallende vertikalnivåer, skal ha separate kartutsnitt for hvert nivå når dette er nødvendig for å sikre at planen er entydig og enkel å forstå.</p> <p>Ved regulering i flere vertikale nivåer skal alle plannivåer leveres på separate sosi-filer.</p>
6.3 Innhold og	<b>Følgende innhold og opplysninger skal framgå av arealplankartet</b>

opplysninger i arealplankartet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det skal framkomme av tittelfeltet av hvilken behandling planen skal fram til</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plannavn (se pkt.7)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nasjonal arealplan-ID</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegnforklaring med beskrivelse av punkt, linjer, flater og symbol. Tegnforklaringen skal skille mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nordpil, målestokktall, målestokklinjal, rutenett med benevnelse. Rutenett skal være 50 eller 100 meter</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Husk både feltnavn og påskrift på formålene (sikrer lik framstilling i PDF og innsyn pga ulike uttegningsregler i programvarene)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angivelse av horisontalt geodetisk referanseramme, med tilhørende soneinndeling EUREF89-UTM32</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angivelse av vertikalt datum NN2000</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dato og kilde for geodata som er brukt i grunnkartet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på forslagsstiller, hvem som har utarbeidet og eventuelt revidert kartet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasjon om planens behandling</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dato for revisjon av plankartet</li> </ul>
	6.3.13 Saksnummer
<b>7. Oversendelse av planforslag</b>	<b>Planforslag som sendes inn til 1.gangsbehandling skal omfatte følgende materiale:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plandataene i SOSI-format - 1 eller 2 filer; fullt innhold samt planomriss (planomriss = RpGrense og RpOmråde, NPAD Del 3-3 kap. 4.1.2.1)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Basisdataene i SOSI-format.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumentasjon av utført SOSI-kontroll (*.txt-filen som SOSI-kontroll genererer).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avledet PDF-fil av planen i farger.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plandokumenter på redigerbart tekstformat (eks. Word) (planbestemmelser, planbeskrivelse med mer) pga håndtering av planen i digitalt planregister.</li> </ul>
	<i>Krav utover dette må spesifiseres og avtales i oppstartsmøtet, se innledning og pkt. 6 Utforming av planen.</i>
<b>Plannavn og planID</b>	<b>Plannavn og planID avklares før eller i oppstartsmøtet</b> Navnet på en plan skal vise til offentlige steds-, gårds- eller veinavn (jf. bestemmelsene i lov 18. mai 1990 nr. 11 om stadnamn). Det anbefales å kvalitetssjekke navnebruken opp mot Sentralt stedsnamnregister (SSR). Navnet kan med fordel også sjekkes opp mot datasettet historiske stedsnavn hvis kommunen har gjort en slik kartlegging.

